



Ministero dell'Istruzione



V ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - NOCERA INFERIORE (SA)  
VIA MARCONI snc - Tel. 0815177921 - 5179424  
- C.M. SAIC8BR003 - COD.FISC. 94076690653 -  
e-mail [saic8br003@istruzione.it](mailto:saic8br003@istruzione.it) - [saic8br003@pec.istruzione.it](mailto:saic8br003@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO 5 - -NOCERA INFERIORE  
Prot. 0001073 del 06/03/2024  
VI (Uscita)

**Prof.ssa Silvestri Santina**  
**ALBO PRETORIO**  
**ATTI**  
**SITO WEB**

[www.quintocomprensivonocera.edu.it](http://www.quintocomprensivonocera.edu.it)

**INCARICO DOCENTE ESPERTO Modulo "VIAGGIANDO CON LE PAROLE"**

Progetto Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I - Istruzione - Obiettivi Specifici 10.2 - Azione 10.2.2 - Avviso pubblico prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. "Agenda SUD"

**Progetto PON "OFFICINA INVALSI" -**  
**Codice Identificativo Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-517**

**CUP: E34D23003920001**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;  
**VISTE** le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE/FESR Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;  
**VISTE** le linee guida/Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 del PON - edizione 2018;  
**CONSIDERATO** che per l'attuazione dei percorsi previsti è richiesta la prestazione di qualificate figure professionali con priorità al personale interno;  
**PRESO ATTO** che per l'attuazione del modulo formativo in oggetto è opportuno avvalersi di un Docente Esperto i cui compiti sono di seguito elencati;  
**VISTO** l'avviso di selezione reclutamento personale DOCENTE prot. n. 761 del 19.02.2024, rettificato con avviso prot.n. 787 del 20.02.2024;  
**PRESO ATTO** del Verbale della Commissione Valutazione Candidature Progetto PON "OFFICINA INVALSI", prot. n. 957 del 28/02/2024;

**CONSIDERATA** la graduatoria definitiva di attribuzione della figura di Docente Esperto per il Modulo “VIAGGIANDO CON LE PAROLE”, prot.n.1050 del 05.03.2024;

### **INCARICA**

Il Docente interno Prof.ssa Silvestri Santina in qualità di **DOCENTE ESPERTO** per il Modulo Formativo “VIAGGIANDO CON LE PAROLE”.

La prestazione aggiuntiva assegnata è per complessive 15 ore, da realizzarsi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio, secondo un calendario che verrà reso noto successivamente e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30/08/2024, a meno di proroghe e/o slittamenti autorizzati.

### **Compiti e Funzioni del DOCENTE ESPERTO**

L'Esperto è tenuto a svolgere tutte le attività previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione del Modulo Formativo “VIAGGIANDO CON LE PAROLE”, nell'ambito delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014 - 2020.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovrà in particolare:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Progetto per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, col tutor d'aula del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato e concordato con il COORDINATORE DI PROGETTO. La mancata inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- effettuare la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il TUTOR, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti;
- consegnare al COORDINATORE DI PROGETTO il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, ...), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato al Gruppo Operativo di Progetto per essere custodito agli Atti dell'Istituto;
- predisporre dettagliata **RELAZIONE FINALE**.

Per tutto ciò che non è espressamente indicato si rimanda al sito internet [www.istruzione.it/pon](http://www.istruzione.it/pon)

## COMPENSO del DOCENTE ESPERTO

Il compenso orario omnicomprensivo, stabilito in € 70,00 lordo stato, non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale, nè a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto e del Docente.

Sul compenso spettante, pertanto, saranno applicati i contributi previdenziali e assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Nulla è dovuto al DOCENTE ESPERTO per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'Istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto in quanto tale attività rientra nel suo incarico.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e , comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR. e solo per le ore effettivamente svolte, ed opportunamente documentate, oltre l'orario di servizio.

Pertanto ai fini della liquidazione l'ESPERTO dovrà presentare alla Segreteria:

- 1) foglio firma debitamente compilato e firmato;
- 2) relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte ed eventuali problematiche riscontrate;
- 3) caricamento sulla piattaforma gpu di tutte le parti che competono;
- 4) TIME SHEET in autodichiarazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

**IL DOCENTE ESPERTO**

*Santina Gibletti*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Ida Di Lieto**

*Ida Di Lieto*